



행복한
아파트
공동체를
위한

경비원 상생고용 가이드

서울특별시 에스에이치공사 희망제작소 The Hope Institute

서울특별시 에스에이치공사 희망제작소 The Hope Institute

행복한
아파트
공동체를
위한

경비원 상생고용 가이드

이 가이드는 SH공사와 (재)희망제작소가 아파트 공동체의 발전 및 경비노동자의 권익보호와 인권향상을 위하여 시민들과 함께 실천하면 좋을 방안들을 제시한 것입니다. 아파트 경비노동자의 처우 등에 관한 선행연구 및 아파트 단지 가운데 이미 상생고용을 실천하고 있는 사례들이 일부 포함되어 있음을 밝힙니다. 본 가이드 제작과정에서 설문조사, 인터뷰, 간담회 등을 통해 좋은 사례를 제공하고 의견을 전해주신 경비노동자, 입주자대표, 관리사무소 관계자, 노원노동복지센터, 서울시의회, 그리고 사다리포럼 위원 및 연구자들에게 감사드립니다. 또한, 현장사례 자문으로 포럼에 적극적으로 참여해주신 심재철 전 석관동 두산아파트 입주자대표께 특별한 감사를 표합니다.

차례

1장. 아파트 경비원은 어떤 일자리인가 06
1. 아파트 경비원에 대한 이해 07
2. 아파트 경비원 일자리 현황 08

2장. 아파트 경비원은 어떻게 일하고 있나 11
1. 아파트 경비원들의 고용불안 실태 12
2. 경비원들의 업무 실태 13
3. 경비원들의 근무 · 휴게시간 실태 15

3장. 아파트 경비원 상생고용을 위한 근무환경 가이드 18
1. 고용안정을 위한 경비용역계약 가이드 19
2. 휴게시간 보장을 위한 근무환경 가이드 29
3. 공동체가 알아야 할 경비원 업무 가이드 34

4장. 입주민과 함께 만드는 경비원 상생고용: 입주민의 약속 38
첨부자료 1 **모범 계약서 샘플** 40
첨부자료 2 **SH공사 아파트 경비 근로자 고용 및 근로환경조사 설문지** 45

1장 / 아파트 경비원은 어떤 일자리인가



1. 아파트 경비원에 대한 이해

아파트 경비원은 감시단속적 근로자

아파트 경비원은 대표적인 감시단속적 근로자입니다. 감시단속적 근로자는 수위, 경비원 등과 같이 심신의 피로가 비교적 적은 노무에 종사하는 근로자를 말합니다. 이런 업무에 종사하는 근로자에게는 근로기준법의 조항들 중 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 조항이 적용되지 않습니다. 따라서 근로시간의 상한이 없고, 휴게시간도 일반적인 노동자와 다른 방식으로 주어지며, 유급 주휴일이 적용되지 않습니다.

감시단속적 근로자의 승인절차

감시단속적 근로자를 고용하려는 사용자는 고용노동부 장관의 승인을 받아야 합니다. 1일 근로시간이 12시간 이내이거나, 수면시간 또는 자유 휴게시간이 8시간 이상 확보된 격일제 근무(24시간 교대제 근무)를 하는 수위, 경비원 등이 대상입니다. 아파트 경비원의 경우에는 격일제 근무를 하면서 하루 8시간 이상 휴게시간이 확보되지 않은 경우라도, 당사자 간의 합의가 있고 다음날 24시간 휴무가 보장되면 승인을 받을 수 있습니다.

아파트 경비원의 업무

아파트 경비원은 감시업무만 하는 존재일까요. 주택법 등 관련법령은 아파트 경비원의 직무를 구체화한 규정을 따로 두고 있지 않습니다. 다만, 주택법 등에는 '공동주택의 관리주체는 공동주택단지 안의 경비 · 청소 · 소독 및 쓰레기수거 등 업무를 수행하고, 관리사무소장은 위와 같은 업무를 지휘 · 총괄한다'고 규정돼 있을 뿐입니다. 그런데 실제 우리 주변 아파트를 둘러보면 경비원들이 경비업무 이외에도 택배수령, 분리수거, 환경미화 등 다양한 업무를 수행하고 있는 게 현실입니다. 인터넷 포털 사이트

등을 통해 아파트 경비원 구인광고를 검색하면, 경비원을 모집하면서 이를 아파트 관리원이라고 표기하거나, 두 명칭을 함께 사용하는 경우를 쉽게 발견할 수 있습니다. 전문가들은 감시단속적 근로자 승인제도의 취지와 상충되게, 실제론 경비 이외의 다양한 업무도 함께 수행하지만, 경비원이기 때문에 근로기준법 규정의 일부가 적용되지 않는 문제점이 있다고 지적합니다.

2. 아파트 경비원 일자리 현황[1]

중고령층의 재취업 업종

아파트 경비원은 중고령층의 재취업 비중이 매우 높은 직업군입니다. 경비원의 숫자는 아파트 동수를 기준으로 할 때 전국 23만1,954명, 서울 3만5,000명 이상으로 추정됩니다. 지원방안연구(2015. 12.)에 따르면, 이들의 평균연령은 65.6세, 평균경력은 5년 10개월, 평균 근속기간은 3년 7개월입니다.

1
제1장 제2절 및 제2장의 내용은 주로 희망제작소와 SH공사가 2016. 6. 실시한 〈서울 아파트 경비근로자 고용 및 근로환경조사〉(이하 "SH조사"라 합니다)의 결과를 분석하여 작성되었고, 서울노동권익센터에서 2015. 12. 28. 발간한 〈아파트노동자 지원방안 연구〉(이하 "지원방안연구"라 합니다)에 담긴 내용을 일부 참고하였습니다. SH조사는 SH공사가 공급한 서울시내 111개 아파트 단지(임대전용단지 53곳, 임대분양혼합단지 58곳)의 관리사무소를 대상으로 진행되었고, 지원방안연구는 서울 소재 아파트단지에서 일하는 경비직 453명, 청소직 346명에 대한 설문조사를 바탕으로 작성되었습니다.

경비원들의 근로시간

2009년을 기준으로 우리나라의 전체 임금근로자 평균 주당 근로시간은 48.4시간입니다. 그런데 경비원은 주당 69.4시간을 일합니다. 평균치 근로자들에 비해 44% 더 오래 일하는 셈입니다.

구분	평균 연령	주당 근로시간	월평균 근로일수	근속기간 (월)	경력기간 (월)
경비원	61.5	69.4	19.0	40	5.6
전체 근로자	40.7	48.4	22.4	6.1	8.1

※ 한국고용정보원, 2009년 산업직업별고용구조조사(OES), 지원방안연구에서 재인용.

대부분의 아파트 단지에서 경비원들은 격일제로 일합니다. SH조사 결과를 보면, 조사대상 아파트단지 111곳 중 96곳에서 '모든 경비원들이 격일제(24시간 교대제)로 근무하고 있다'고 답했고, 9곳은 '대부분이 격일제로 근무하고 극소수의 인원만 8시간제 등 다른 근무형태로 일한다'고 답했습니다. 12시간제, 8시간제 등 격일제 이외의 근무형태가 일반적이라고 응답한 곳은 6곳뿐이었습니다.

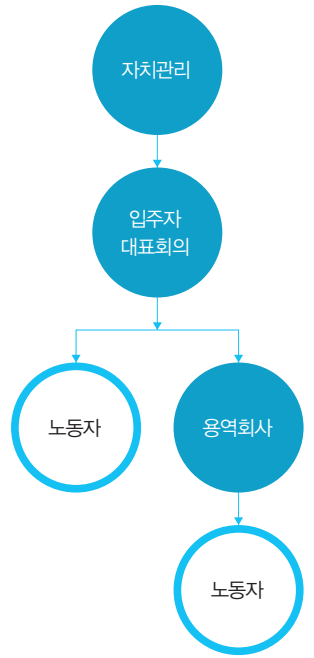
아파트 경비원들의 고용구조

아파트 경비원들의 고용구조는 아파트 관리방식과 관련이 있습니다. 아파트 관리방식은 크게 자치관리와 위탁관리로 구분할 수 있습니다. 자치관리를 하는 단지는 입주자대표회의가 관리를 총괄하고, 위탁관리를 하는 단지는 위탁관리회사가 관리를 총괄합니다. 자치관리든 위탁관리든 관리주체가 직접 경비원들을 고용하는 경우는 드물고, 용역회사와 경비용역 계약을 체결하는 경우가 많습니다.

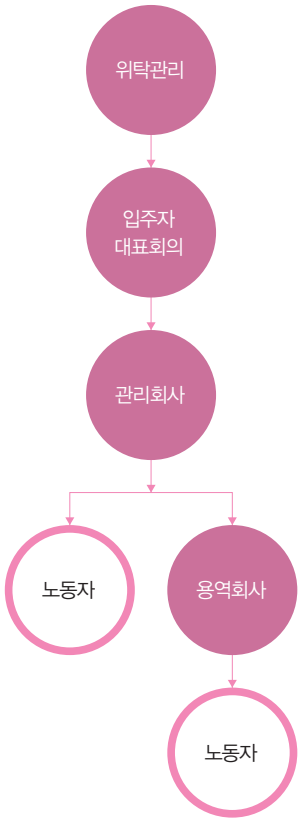
SH조사에 따르면, 경비원고용방식(전체 응답 수 108곳)에 대한 질문에서 '입주자대표회의 또는 관리(위탁)회사에서 용역업체를 선정하고, 그

용역업체가 경비원을 고용한다'는 응답이 84곳으로 가장 많았고, 그 다음으로 '관리회사가 경비원을 직접 고용한다'(22곳), '입주자대표회의가 경비원을 직접 고용한다'(2곳) 등의 순서였습니다.

자치관리 때 고용구조

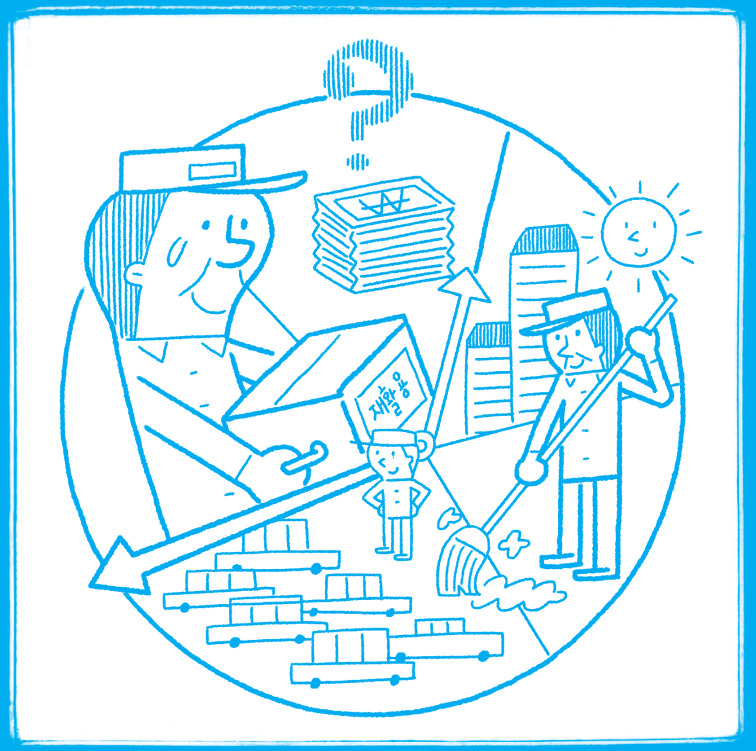


위탁관리 때 고용구조



행복한 아파트 공동체를 위한 경비원 상생고용 가이드

2장 / 아파트 경비원은 어떻게 일하고 있는가



1. 아파트 경비원들의 고용불안 실태

용역계약 변경에 따른 해고가능성

아파트 경비원들은 입주자대표회의 또는 관리회사와 용역계약을 체결한 용역업체와 근로계약을 체결하는 게 일반적이고, 용역업체가 변경돼 새로운 업체가 들어오는 경우, 경비원들의 고용계약 역시 해지되는 경우가 적지 않습니다. 이 경우 용역업체는 경비원들과 3개월 또는 6개월 안팎의 초단기 근로계약을 체결해서, 용역계약기간 종료 때 해당 경비원들을 쉽게 해고합니다. 초단기 근로계약 체결의 결과, 경비원들은 고용불안에 시달리고, 실제로는 아파트 단지에서 1년 이상 근무했음에도 불구하고 퇴직금을 지급받지 못하는 경우를 겪게 됩니다.

제가 일하는 아파트는 원래 자치관리(입주자대표회의 직접관리)였다가 얼마 전 용역으로 바뀌었습니다. 자치관리 때는 고용계약을 1년 단위로 했는데, 지금은 3개월마다 합니다. 그때마다 새로운 근로계약서를 씁니다. 일을 그만 둬도 퇴직금도 못 받고, 또 언제 해고될지 몰라 불안해요.
경비원 강OO 씨

지금 소속된 곳은 용역업체인데, 3개월 단위로 (근로)계약을 해요. 회사에서 3개월마다 일괄적으로 사표를 받아갑니다. 순종하지 않으면 계약대로 즉시 해고합니다. 용역업체에 일방적으로 유리한 계약이라고 생각해요. **경비원 송OO 씨**

※ 본 가이드의 인터뷰는 2016년 5월 25~26일 노원노동복지센터에서 이루어진 아파트 경비원들과의 인터뷰에서 인용하였습니다.

퇴직금 지급 비율이 낮은 이유

아파트 경비 용역계약은 최저가 입찰업체 선정방식으로 이뤄지는 경우가 대부분입니다. 입주자대표회의 또는 관리사무소가 입찰공고를 내고 2~3개 업체들이 입찰제안서를 내면 그 중 가장 낮은 가격을 제시한 업체가 선정되는 구조입니다. 이렇게 저가로 낙찰을 받은 업체가 수익을 거두려면 인건비, 일반관리비를 최대한 절약하는 수밖에 없습니다. 일부 용역업체가 경비원들을 수시로 해고하고 다시 채용하기를 반복하는 것은 퇴직금 지급액을 줄이기 위한 것으로 이해됩니다. 이렇게 경비원들이 자주 교체되면, 업무수행의 몰입도가 떨어지고 사고위험도 높아지기 때문에 아파트 입주민들에게 결코 바람직한 현상이 아닙니다.

처음 입주자대표가 되고 나서, 먼저 용역업체의 입찰제안서를 꼼꼼히 읽어보았습니다. 가장 낮은 가격을 써낸 업체의 경우, 퇴직금 지급비율을 30%로 잡았더군요. 거칠게 말해, 이건 근무기간 1년이 경과할 때까지 10명 중 7명을 해고하겠다는 겁니다. 이건 입주민들에게도 좋은 일이 아니지요. 경비원 아저씨들이 오래 일하셔야 아파트 사정도 잘 알고, 주민들과 관련한 일들도 성심껏 해주시게 되는 법이잖아요.
심재철 전 석관동 두산아파트 입주자대표

2. 경비원들의 업무 실태

업무별 소요시간과 중요도

대다수 아파트 단지에서 경비원들이 실제 수행하고 있는 업무는 방범안전점검, 주변청소, 분리수거, 택배관리, 주차관리 등입니다. 감시단

속적 근로자라는 규정이 무색할 만큼, 다양한 업무들을 수행하고 있는 것입니다.

〈표1〉 관리사무소가 밝힌 경비원 업무별 중요도

구분	방범안전점검	주변청소	분리수거	택배관리	주차관리	기타
비중(%)	38.3	14.0	15.2	12.5	13.3	6.9

※ SH조사 결과(관리사무소 96곳 응답)

〈표2〉 경비원들이 스스로 평가한 업무별 중요도

구분	방범안전점검	주변청소	분리수거	택배관리	주차관리	기타
비중(%)	38.6	18.5	15.2	28.7	15.5	12.5

※ 지원방안연구에서 재인용

경비 이외 업무관련 스트레스

아파트 건축 뒤 10년 이상 경과한 아파트들의 경우, 택배수령시설이 갖춰지지 않은 경우가 많기 때문에, 해당 업무와 관련한 업무스트레스를 호소하는 경비원들이 많은 실정입니다. 또한 주차관리의 경우, 주차된 차량을 파악하고 계도하는 수준을 넘어서서, 경비원들이 직접 주차 및 출차를 수행하는 경우가 많고, 이 과정에서 접촉사고 등이 발생했을 때 입주민과 경비원 간의 분쟁이 발생할 가능성이 큽니다. 소화기 교체업무와 같이 관리사무소에서 해야 할 일을 경비원들이 수행하는 경우도 많습니다.

점심 휴게시간(12시~13시)에 택배회사 트럭이 많이 들어오고, 저녁 휴게시간(19시~20시)에는 주민들이 경비실로 택배를 찾으러 오는 경우가 많아요. 명목은 휴게시간이지만 택배 받아주고 또 찾아주고 하다보면 쉴 수가 없는 거죠. **경비원 김OO 씨**

경비원 업무 외에는 시키지 말았으면 좋겠어요. 우리 회사는 별도 수당도 안 주면서 갖은 일들을 다 시킵니다. 예를 들면, 풀 깎기, 나무심기, 소화전 실태파악, 하수구 청소 등등이지요. 주차관리도 힘들어요. 야간에 다른 차량 때문에 차를 빼달라고 요청하면 주민분들이 인상부터 쓰니까요. **경비원 송OO 씨**

경비실이 비좁은데, 거기에 택배물품을 쌓아두어야 해요. 잠자기 전까지는 주민들이 택배물건들을 찾아가야하는데, 그게 안 되기 때문에 야간휴게시간에 누워있을 공간도 없어요. 택배물건을 밖에 놔뒀다가 분실되기라도 하면 문제가 되기 때문에 이러지도 저러지도 못하고 있습니다. **경비원 이OO 씨**

3. 경비원들의 근무 · 휴게시간 실태

근무시간, 휴게시간 운영관련 문제점

경비원들에게도 최저임금이 적용되면서, 전체 인건비를 줄이기 위해 경비원들의 휴게시간을 늘리는 아파트 단지들이 많이 발견되고 있습니다. 그런데 휴게시간에 자유로운 휴식이 허용되지 않고, 심지어는 휴게시간 중에 별도의 업무수행을 요구받는 경우도 많다는 것이 아파트 경비원들의 하소연입니다.

SH조사에서 나타난 경비원들의 총 근무시간은 1일 23.6시간(대부분 격일제 근무이나, 일부 2교대 내지 3교대가 있기 때문)이었습니다. 총 휴게시간(주간, 야간 합산)은 8.1시간이었고, 야간 휴게시간은 5.0시간이었습니다. 휴게시간이 2015년보다 2016년 늘어났다는 응답은 38곳(35.8%)이었고, 줄어들었다는 응답은 없었습니다. 휴게시간이 늘어난 곳

은 30분 또는 1시간 증가한 경우가 많았고, 2시간 증가했다는 응답도 일부 존재했습니다.

휴게시간의 자율성도 부족했습니다. SH조사를 보면, 경비원의 휴게시간 사용과 관련해, '근무지를 벗어나 자유로운 휴식이 가능하다'는 응답은 17.4%(19곳)에 불과했고, '근무지를 벗어나지 못하지만 자유로운 휴식이 가능하다'는 응답은 78.0%(85곳)에 이르렀습니다. '기타'라는 응답은 4.6%(4곳)이었습니다.

휴게공간 실태

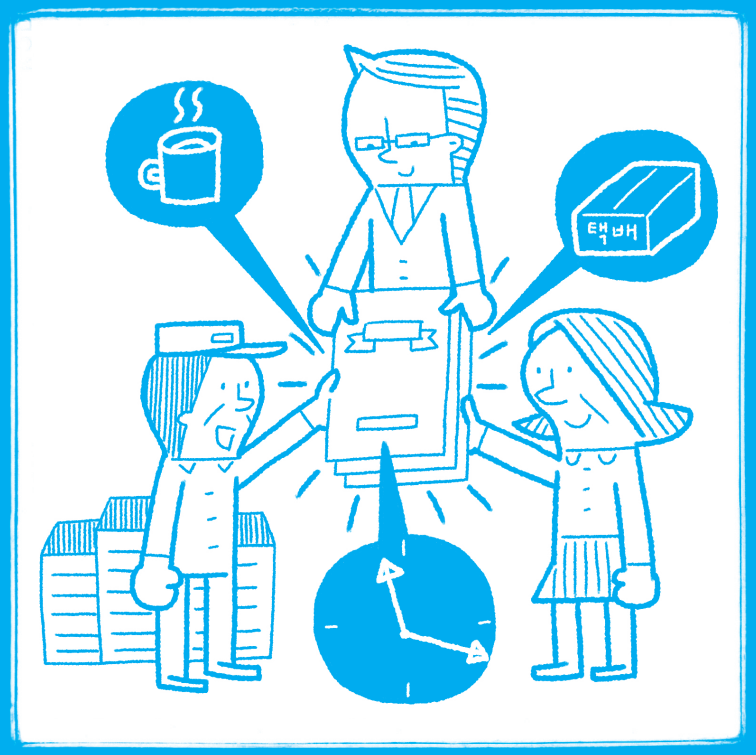
SH조사 결과를 보면, 별도의 경비원 휴게공간을 구비하고 있는 아파트 단지의 비율은 73.6%(81곳), 휴게실이 없고 경비원들이 근무장소에서 쉬는 아파트 단지의 비율은 26.4%(29곳)였습니다. 별도의 휴게공간이 있는 경우, 그 위치가 '단지 내 지상공간'이라는 응답(36곳)과 '단지 내 지하공간'이라는 응답(31곳)의 빈도가 비슷했습니다. 아파트 단지 내 지하 공간에 적절한 휴게공간을 마련하기가 쉽지 않다는 사정을 감안하면, 경비원들의 휴게 공간은 여전히 크게 부족한 실정입니다.

한편, 야간 취침장소가 별도로 있는지와 관련해서는, 별도 휴게공간에서 취침한다는 응답이 43.9%(47곳), 근무장소에서 취침한다는 응답이 54.2%(58곳), 기타응답이 1.9%(2곳)이었습니다.

계약서에는 휴게시간이 11시간으로 돼있어요. 그런데 실제 휴게시간을 재보면 6시간밖에 안되더라고요. 인건비를 절감하기 위해 휴게시간을 늘릴 수밖에 없다면, 휴게시간에는 제대로 된 휴식을 취할 수 있게 해줬으면 좋겠어요. **경비원 이OO 씨**

휴게공간은 따로 없어요. 아파트 지하에서 쉬는데, 우리 아파트는 천장 전체가 석면으로 돼 있어요. 경비원들이 석면가루 먼지가 위험하니 탈의실 겸 수면실을 만들어 달라고 요구했는데 들어주질 않아요. **경비원 오OO 씨**

3장
/
아파트 경비원 상생고용을 위한 근무환경 가이드



1. 고용안정을 위한 경비용역계약 가이드

입주자와 관리사무소가 함께 노력하는 경비원 고용안정

대다수 아파트 단지에서 경비원 고용은 경비용역회사와 용역계약을 통해 이루어지고 있습니다. 이 장에서는 입주자대표회의 또는 관리사무소가 용역계약을 체결할 때 경비원의 고용을 좀 더 안정시킬 수 있는 방안을 안내합니다. 만약 입주자대표회의 또는 관리사무소가 직접 경비원을 고용하는 아파트라면, 경비원과의 근로계약 체결 시 아래의 내용을 참조할 수 있습니다.

과거 아파트경비원들의 근로계약은 통상 1년으로 이루어져왔으나 최근 그 기간이 점점 줄어드는 추세입니다. 65세 이상의 고령 경비원만 골라내어 3개월짜리 촉탁직을 강제하기도 하고, 2개월 마다 사직서를 쓰고 3개월마다 근로계약서를 다시 쓰는 초단기 근로계약을 반복 갱신하는 아파트들이 늘어나고 있습니다. 또한 용역회사를 통한 간접고용이 일반적이다 보니 회사가 변경될 때마다 일자리를 잃을 수 있다는 불안함이 높아지고 있습니다. 간접고용에 따른 불안함에 더하여 계약기간마저 6개월, 3개월의 초단기 계약을 강제 받는 것은 지나치게 가혹한 일입니다.

아파트 경비원들의 일자리가 조금 더 안정될 필요가 있습니다. 관리주체와 입주자들로서도 1년 정도의 기간을 두고 근무태도 등을 판단할 때 경솔하거나 부당한 해고를 줄일 수 있습니다. 최소 1년의 기간을 보장한다면 경비원들의 근로의욕이 고취되어 입주민들 역시 더욱 편리한 아파트 생활을 누릴 수 있을 것입니다. 우리 법령도 입주민과 관리주체에게 경비원의 노동권을 보장할 의무를 부여하고 있습니다.

2016년 8월부터 시행되는 공동주택관리법은 제65조 제6항에서 “입주자 등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원 등 근로자에게 적정한 보

수를 지급하고 근로자의 처우개선과 인권존중을 위하여 노력하여야 한다.” 고 규정하여 아파트 공동체 구성원들에게 이와 관련한 책무를 부과하고 있습니다.

입주자와 관리주체 모두 경비원의 고용을 안정시키기 위해 노력할 법적 의무가 있는 만큼, 관리사무소와 입주자대표회의 등 관리주체들이 경비원들의 일자리를 안정시킬 수 있는 방법을 함께 알아보겠습니다.

경비원의 근로계약기간을 용역회사의 용역계약기간과 동일하게!

아파트 관리주체는 보통 경비용역회사와 1년 또는 2년 단위로 ‘용역계약’을 체결합니다. 1년보다 짧은 기간을 두면 그 만큼 용역회사에 대한 평가도 자주 해야 하고, 평가에 따른 계약변경도 잦아지면 아파트 관리주체도 번거롭기 때문입니다.

그런데 문제는 아파트와 용역회사간의 계약기간은 1년 내지 2년인데 반해 용역회사와 경비원간의 근로계약은 1년이 채 안 되는 경우가 많다는 것입니다. 그러다보니 경비원들은 3개월, 6개월마다 고용불안을 겪고 있습니다. 운이 좋아 계약이 계속 연장된다 하더라도 1년 이하로 계약을 맺었다는 이유로 퇴직금을 보장받기 어려운 경우도 있습니다.

경비원도 다른 일자리와 마찬가지로 최소한의 고용안정이 보장되어야 합니다. 100세 시대인 요즘, 대표적 노년층 일자리인 경비원의 고용을 안정시키려는 노력이 더욱 필요합니다. 이를 위해 원칙적으로 경비원의 근로계약기간을 용역회사의 용역계약기간과 동일하게 설정할 필요가 있습니다. 즉 아파트와 용역회사가 1년 기간으로 용역계약을 체결하였다면, 경비원도 1년 기간의 근로계약을 체결하는 것입니다.

경비원이 자주 교체되면 새로운 경비원이 매번 업무에 적응할 시간이 필요하게 되어 입주민의 불편이 초래될 수 있습니다. 경비원의 근무조건뿐만 아니라 입주민들도 함께 만족할 수 있는 주거공동체를 만들기 위해 경비원의 고용안정이 필수적입니다.

이를 위해 두 가지 방법을 소개합니다. 하나는 아파트 관리주체가 용역회사와 경비용역계약을 체결하는 계약서에 “경비원의 근로계약기간은 입주민의 편의와 용역업무의 안정적 수행 및 근로자의 고용안정을 고려하여 설정한다.”는 조항을 넣도록 하여, 안정적인 고용기간을 유도하는 방안입니다. 이를 반영한 모범계약서는 40페이지에서 확인할 수 있습니다. (제 5조 제 3항)

또는 ‘용역 사업자 선정 세부 배점표’에 경비원 고용안정에 관한 용역회사의 노력을 평가항목으로 반영하는 방법도 있습니다. 용역업체가 경비원 고용안정을 위해 노력하는 경우 평가에 가점을 받을 수 있도록 하는 것입니다. (첨부 자료1. 모범계약서 샘플 42쪽 제 5조 제 3항 참고)

용역회사 변경 시 고용승계를 원칙으로 하는 규정을 신설합니다!

경비원들이 용역회사가 변경될 때마다 해고의 위험에 반복 노출되는 현실을 바꾸어야 합니다. 용역회사의 변경 시 특별한 사정이 없는 한 고용이 승계됨을 원칙으로 정하는 것은, 현실적으로 크게 무리가 되지 않는 일입니다. 실제로, 대부분의 아파트에서 경비원들은 용역회사 변경과 무관하게 계속 근로를 하고 있기도 합니다. 이미 고용승계가 상당수 이루어지고 있는 현실을 감안할 때, 고용승계 원칙을 세우는 것이 필요합니다.

아파트 관리주체가 경비용역회사와 계약할 때 기본적인 계약기간 조항이 있습니다. 해당 조항에 “경비용역업체가 변경되는 경우, “관리주

체"(발주부서)와 "계약상대자"(용역회사)는 기존 용역업체의 직원 고용이 새로운 용역업체에 승계되고, 직원의 기존 근로조건이 보장될 수 있도록 협조한다."라는 규정을 추가할 수 있습니다.

기본 계약기간 조항	제안 조항
제OO조 (계약기간)	제OO조 (계약기간)
① 계약기간은 OOOO년 O월 O일부터 OOOO년 O월 O일까지(O년간)로 한다.	① 계약기간은 OOOO년 O월 O일부터 OOOO년 O월 O일까지(O년간)로 한다.
② "관리주체"(발주부서)가 제1항에 따른 계약기간을 단축 또는 연장하고자 할 경우에는 그 뜻을 계약종료 1개월 전까지 "계약상대자"(용역회사)에게 통지하여야 한다.	② "관리주체"(발주부서)가 제1항에 따른 계약기간을 단축 또는 연장하고자 할 경우에는 그 뜻을 계약종료 1개월 전까지 "계약상대자"(용역회사)에게 통지하여야 한다.
(신설)	③ 경비용역업체가 변경되는 경우, "관리주체"(발주부서)와 "계약상대자"(용역회사)"는 기존 용역업체의 직원 고용이 새로운 용역업체에 승계되고, 직원의 기존 근로조건이 보장될 수 있도록 협조한다.

※ 40페이지에서 이러한 내용을 반영한 모범계약서를 참조하시기 바랍니다.

용역회사 적격심사 및 재계약심사 때 상생고용 노력을 반영합니다!

용역회사의 적격심사 혹은 재계약 심사 때 사용하는 기존 배점표는 심사의 주관성을 배제하려는 이유로 객관적 수치에 관한 배점이 높게 책정되어 있습니다. 가령 기업의 신용평가등급에 15점이 배정되어 있고 입찰가격에는 30점이 배정되어 있으나 "협력업체와의 상생발전지수"라는 항목의 배점은 5점밖에 되지 않습니다. 협력업체와의 상생발전지수"라는 항목을 "근로자와의 상생발전지수"로 바꾸고 배점을 조정할 필요가 있습니다. (세부배점표 25쪽 참고)

특히 경비원들의 퇴직금 지급의무를 회피하려는 목적에서 3개월 단

위의 초단기 계약이 늘어나는 경우가 많습니다. 이러한 행위는 근로자의 안정적 생활보장을 위해 마련된 강행규정인 퇴직급여보장법을 회피하는 것으로서 반드시 개선되어야 합니다. 퇴직금 지급의무를 회피하는 용역회사들은 적격심사 및 재계약 심사에서 관련 항목의 배점에 반영하는 방법으로 책임을 물을 수 있어야 합니다.

아래 심사표는 신규 사업자와 계약을 체결할 때 이루어지는 적격심사의 배점표입니다. 기업 신뢰도와 입찰가격 항목의 배점을 줄이고 사업제안서와 상생발전지수 항목의 배점을 높일 필요가 있습니다. 상생발전지수는 경비원 퇴직금 지급비율, 평균 근속기간 등과 같은 지표를 사용할 수 있습니다.

용역 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표 [2]

신 사업자와 계약체결의 경우

구분	평가항목 (배점)	세부 배점	항목별 평가 등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업 어음	기업 신용	A 업체	B 업체	C 업체	
기업 신뢰도 (30점) ▶ 20점 으로 조정	신용 평가등급 (15점) ▶ 10점으로 조정	10	AAA, AA+, AA°, AA-, BBB+, BBB°, BBB-, BB+, BB°	A1, A2+, A2°, A2-, A3+, A3°. A3-, B+	회사 채에 준하는 등급				
		9.5	BB	B°					
		8	B+, B0, B	B-					
		6	CCC+ 이하	C 이하					
	행정처분 건수 (15점) ▶ 10점으로 조정	10	1건 이하						
		8	2 ~ 3건						
		6	4 ~ 5건						
		4	6 ~ 7건						
		1	8건 이상						
업무 수행 능력 (30점)	기술자 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	장비보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	업무실적 (10점)	10	10건 이상						

업무 수행 능력 (30점)	업무실적 (10점)	8	9 ~ 8건				
		6	8 ~ 7건				
		4	6 ~ 5건				
		2	5건 미만				
사업 제안서 (10점) ▶ 30점 으로 조정	사업 계획의 적합성 (5점) ▶10점	10	우수(10%)				
		8	양호(20%)				
		6	보통(40%)				
		4	미흡(20%)				
		2	부족(10%)				
	근로자와의 상생 발전지수 (5점) ▶20점	20	우수(10%)	※기존 경비원의 고용승계 여부, 적법한 퇴직금 지급계획, 해당 용역회사 소속 경비원의 평균 근속기간 등의 세부요소를 통해 평가			
		16	양호(20%)				
		12	보통(40%)				
		8	미흡(20%)				
		4	부족(10%)				
입찰 가격 (30점) ▶ 20점으로 조정	입찰가격 (30점) ▶ 20점 만점으로 우측 박스안과 같은 방식으로 각 업체를 산정	**20×(최저가 입찰가격/각 업체별 입찰가격)** ※최저가 입찰가격이 100만원이고 차순위 업체가 110만원의 입찰가격을 제시한 경우, 차순위 업체의 배점은 20점x(100만원/110만원) = 18.19점이 되고, 120만원의 입찰가격을 제시한 업체의 배점은 20점x(100만원/120만원) = 16.66점이 됨.					
	100점	100점					

〈비고〉

① 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점함

② 기술자 및 장비 보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가함

2
공동주택관리규약 준칙, 별지 제11호 서식 참조. 세부사항 및 배점 일부를 사다리포럼 논의를 통해 수정.

아래 배점표는 기존 업체와의 재계약 심사 때 이루어지는 평가표입니다. 기존 사업자의 경우 80점 이상이 되어야만 재계약 대상이 됩니다. 바꾸어 말하면 기존 사업자에 대한 심사 결과 80점 미만인 경우, 입주자대표회의의 의결과 무관하게 용역회사를 변경할 수밖에 없는 것입니다.

사업수행 실적평가 집계표 [3]

기존 사업자와 재계약 체결의 경우

법적근거	주택관리업자 및 사업자선정 지침 [별표2]제9호	
평가대상 사업자	○○용역회사(경비, 청소, 소독, 승강기, 재활용품수거 등)	
계약기간	당초	재계약
	2013.2.1.~2015.1.31(24개월)	2015.2.1.~2017.1.31(24개월)
계약금액	당초	재계약
	총계약금액 원 (원/ 월)	총계약금액 원 (원/ 월)
평가방법	평가주체는 평가위원을 모집하여 규약제50조제1항에 따라 계약기간 만료일 45일 전까지 평가항목별로 평가하여 평가점수가 80점이상인 경우 입주자대표회의의 의결로 재계약 할 수 있다. 이 경우 평가점수는 각 평가위원이 채점한 점수의 평균점수를 말한다. **[비고]** 1. 평가점수에 미달하거나 입주자대표회의에서 부결될 경우 경쟁입찰을 실시하여야 한다. 2. 평가점수와 무관하게 등록기준미달이나 행정처분을 받은 업체는 재계약 할 수 없다.	
평가결과	○○점.	
평가위원	위 내용을 확인함. 20 년 월 일 평가위원 소속 (관리사무소장) 성명 (서명) 평가위원 소속 (동별대표자) 성명 (서명) 평가위원 소속 (입주민) 성명 (서명)	

3
공동주택관리규약 준칙, 별지 제12호 서식 참조.

이때 세부 평가항목과 배점은 아래와 같습니다. 용역금액의 적절성 항목은 배점을 줄이고, 경비원의 처우개선에 노력이 있었는지 여부를 가중 평가한다면 경비원의 고용안정과 처우개선에 신경 쓰는 회사를 선별하여 재계약을 할 수 있습니다.

사업수행실적 평가항목 및 기준표 [4]

기존 사업자와 재계약 체결의 경우

평가항목		배점	평가기준	평가점수	비고
경비원	복장	10	경비원이 복장을 제대로 갖추고 근무에 임하는지?		
	친절도	10	경비원이 경비업무와 관련 문의시 친절하게 답변을 하는지?		
	성실도	10	경비원이 근무시간내 경비원 업무에 성실히 임하고 있는가?		
	사고대처	20	경비구역내 사고 발생시 매뉴얼에 따라 신속히 대처하였는가?		
경비 용역 사업자	경비원 교육	10	현장 방문하여 경비원의 근무상태를 점검하고 교육하였는지?		
	경비원 충원	10	경비원 퇴사시 후임경비원을 3일이내 충원하였는지?		
	처우개선	10	경비원이 성실히 근무에 임할수 있도록 복리 및 처우개선을 위하여 노력하고 있는지?		20점으로 조정
	용역금액	20	재계약 용역금액이 적정한지?		10점으로 조정
합계		100			

20 년 월 일

평가자 (서명)

4
공동주택관리규약 준칙, 별지 제12호 서식 참조.

실제로 아파트경비원으로 일하다 자신이 거주하는 아파트 동대표에 출마하여 당선된 경비원 박OO씨의 사례는 적격심사 및 재계약 심사 때 배점표의 변경이 필요한 이유를 말해줍니다.

> 아니 내가 사는 아파트도 용역회사가 경비원들의 퇴직금을 한 푼도 지급하지 않아왔더라고. 일단 계약기간이 있으니 재계약 심사 때 회사를 바꾸려했는데, 경비원 처우개선 항목은 배점이 10점밖에 되질 않아서 그것만으로는 탈락시키기 어렵더란 말이야. 80점 이하가 안 되면 입주자회의에서 재계약을 막기가 어렵더라고. **경비원 박OO 씨**

경비원 대표와 공식적인 소통구조를 마련합니다!

진정한 의미의 상생고용은 근로현장의 고충을 듣고 반영할 수 있을 때 가능합니다. 입주민들과 함께 경비원들의 근로에 대한 불만을 공식적으로 해소할 수 있다면, 불필요한 갈등과 오해를 미연에 방지할 수 있습니다. 입주자대표회의에 경비원 대표를 참가하도록 하여 고충 해소와 소통을 강화하는 방법은 진정한 상생고용의 주요한 출발점이 될 것입니다.

아파트 사정에 따라 경비원 대표를 입주자대표회의에 참가시키기 어려운 경우에는 가칭 “공동체협의회”를 구성하여 입주자대표회장, 관리소장, 경비원 대표가 월 1회 또는 분기별 1회씩 공식적인 회합의 자리를 가질 수 있습니다.

그 밖에, 경비원과 용역회사 간 근로계약서에 불합리한 규정이 포함되는 경우들이 있습니다. 가령 ‘근무장소를 사용자의 사정에 따라 변경할 수 있다’는 규정을 두어, 멀리 떨어진 아파트로 전근을 보내는 방식으로 사실상 해고를 하려는 시도들도 존재합니다. 아파트 공동체 모두가 나서서 이와 같은 불합리한 규정이 고쳐질 수 있도록 힘쓴다면 경비원들의 처우가 한층 개선될 수 있을 것입니다.

경비원의 고용안정을 통해 입주민과 경비원, 그리고 관리주체 모두가 맑고 행복한 아파트 공동체를 이루어갑시다.

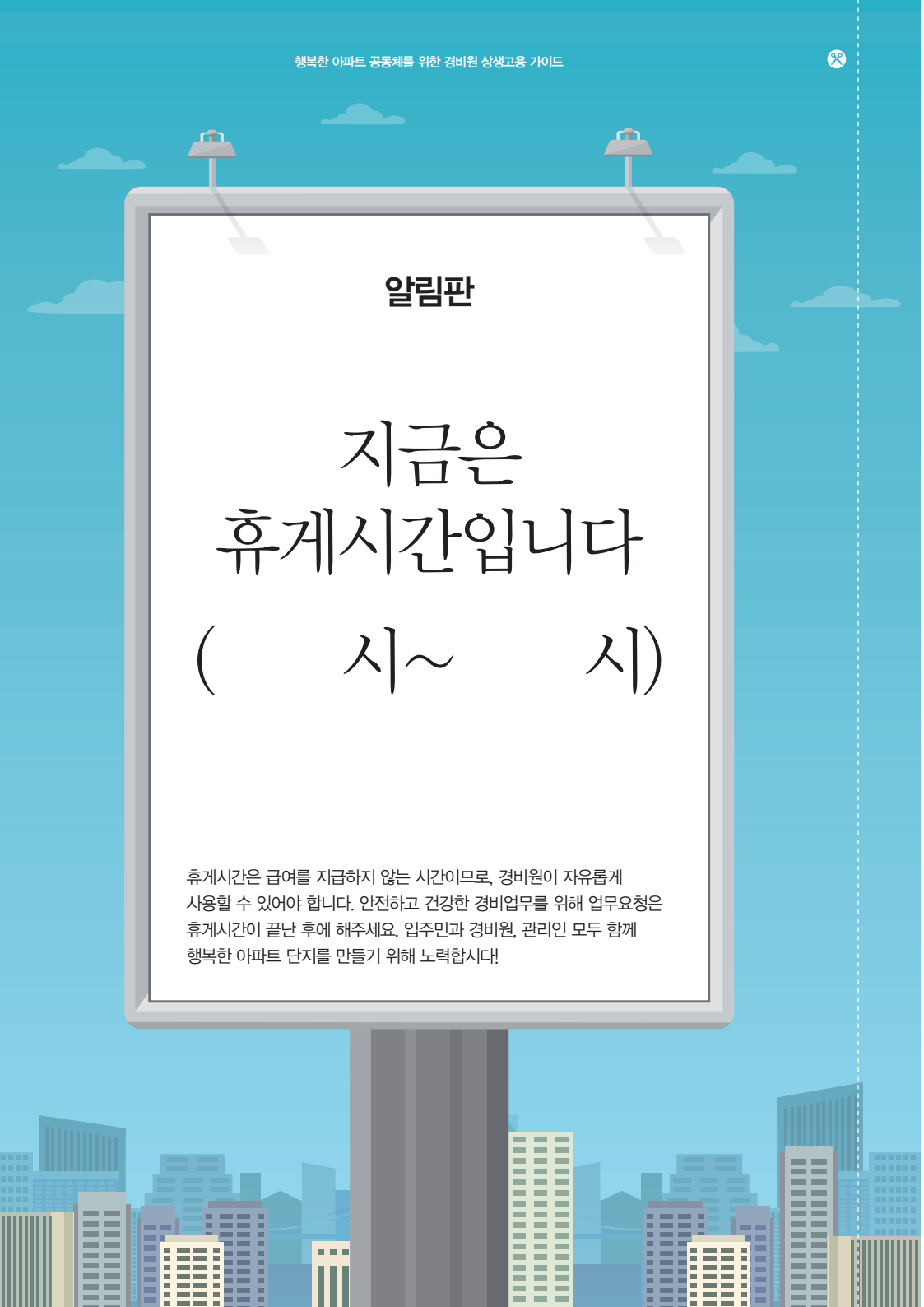
2. 휴게시간 보장을 위한 근무환경 가이드

아파트를 더 안전하게 지키기 위해, 건강하게 근무하기 위해 경비원도 휴게시간에는 쉬어야 합니다. 경비원의 휴게시간을 보장하기 위해서는 적정한 휴게장소를 마련합니다. 또한 휴게시간에는 업무지시를 하면 안됩니다. 경비원들의 휴게시간 사용이 보장될 수 있도록 아파트 구성원들이 함께 노력해야 합니다.

1) 근무시간 및 휴게시간 공지

알림판 부착

입주민이 경비원의 휴게시간을 인지 할 수 있도록, 경비초소에 경비원의 휴게시간 알림판을 부착합니다. 알림판에는 경비원의 휴게시간과 함께 “휴게시간 중에는 경비초소에 경비원이 없을 수 있으며, 경비원이 휴게시간을 자유롭게 사용할 수 있도록 보장해야하므로, 업무 지시를 할 수 없음”을 명시합니다.



휴게시간 변경공지

경비원들의 휴게시간이 변경이 되는 경우 입주민들이 잘 알 수 있도록 엘리베이터 및 게시판 등을 이용하여 변경된 휴게시간을 1개월 이상 공지합니다. 또한 "휴게시간은 급여를 지급하지 않는 시간으로, 경비원이 자유롭게 사용할 수 있는 시간임"을 명시합니다.

근무시간표 교부

경비원들이 근무시간과 휴게시간을 정확히 구분하고 업무를 할 수 있도록, 경비원들에게 1주 또는 월 단위로 근무시간표를 교부합니다.

현재 주간 4시간, 야간 6시간을 휴게시간으로 정하고 있지만, 낮에는 택배 때문에, 야간에는 초소에서만 휴식을 취하라고 하여 제대로 쉴 수가 없어요. **경비원 이OO 씨**

휴게시간은 임금을 절약할 목적으로 많이 부여하는데, 실제로는 휴게시간 사용이 보장되지 않습니다. 외부식당에서 식사를 하는 것도 금지하고 있어 점심, 저녁 휴게시간에도 경비 초소에 대기하고 있습니다. **경비원 강OO 씨**

2) 업무지시는 근무시간 중에만!

야간순찰 및 소등업무

경비원이 야간에 충분히 휴식을 할 수 있도록, 야간 휴게시간 중간에 야간순찰과 소등 등의 업무 지시를 하지 않습니다. 불가피하게 순찰 등의 업무를 해야 할 경우에는 경비원의 동의를 구하고, 추가로 급여를 지급합니다.

야간휴게시간 보장

경비원의 야간휴게시간은 연속적으로 쉴 수 있도록 보장해야 합니다. 경비원이 수면을 취하는 야간 휴게시간 중간에 순찰업무(업무시간)를 배치하면, 수면이 중단되어 제대로 휴식을 취할 수 없습니다.

택배 등 우편 업무

입주민들이 집에 있는 시간에 직접 택배수령을 하도록 안내해야 합니다. 다만 입주민이 불가피하게 경비원에게 택배, 등기 등 우편물 수령을 부탁해야 하는 경우가 있으니, 단지를 담당하는 배달원에게 경비원의 휴게시간을 안내하는 전단지를 전달하여, 경비원 휴게시간 중 초소에 우편물을 배달하지 않도록 조치해야 합니다. 또한 입주민이 경비원으로부터 택배를 수령 할 때에는 경비원 휴게시간을 피해서 경비초소를 방문 할 수 있도록 안내를 해야 합니다.

업무일지 작성

아파트 경비원들은 업무일지를 시간대 별로 작성을 합니다. 휴게시간 중 업무를 하는 경우 업무일지에 기록을 할 수 있도록 해야 하고, 관리자는 업무일지를 참고하여 경비원이 휴게시간 중에 같은 업무가 반복해서 발생되지 않도록 조치해야 합니다.

야간휴게시간 취침을 할 때라도 편히 잠을 잤으면 합니다. 늦은 새벽에도 택배를 찾으러 오는 경우도 있어 편히 쉴 수가 없어요. **경비원 남OO 씨**

인건비 절약을 목적으로 자동문은 설치하였지만, 가정에서 집 방문객에 문을 열어주는 시스템이 설치되어 있지 않아 경비원이 초소에서 일일이 열어줘야 하여, 휴게시간에 초소를 비울 수 없습니다. **경비원 오OO 씨**

3) 휴게시설 제공

휴게시설 설치

「산업안전보건에 관한 규칙」에 의거하여 휴게시간에 경비원이 자유롭게 사용할 수 있는 휴게시설을 초소와 멀지 않은 장소에 설치합니다.

경비초소 내 휴게시설이 있는 경우

경비초소가 넓어 초소 내 휴게시설이 있는 경우에는 휴게시간을 자유롭게 사용할 수 있도록 조치해야 합니다. 휴게시간에 식사를 하거나 수면을 취하는 등 쉬고 있는 경비원을 밖에서 볼 수 없도록 가림막을 설치하고, 소등을 할 수 있게 하는 등 적절한 조치를 취해야 합니다.

휴게시설 물품구비

휴게공간에는 기본적인 냉 · 난방 기구를 구비해야 합니다. 또한 경비원이 외부로 나가지 못하고 휴게공간에서 식사를 해야 하는 경우에는 냉장고, 취사도구 등이 구비되어야 합니다. 또한 야간 휴게시간에 수면을 취해야 하는 경우에 취침도구가 구비되어야 합니다.

산업안전보건에 관한 규칙
제79조(휴게시설)
① 사업주는 근로자들이 신체적 피로와 정신적 스트레스를 해소할 수 있도록 휴식 시간에 이용할 수 있는 휴게시설을 갖추어야 한다.
제81조(수면장소 등의 설치)
① 사업주는 야간에 작업하는 근로자에게 수면을 취하도록 할 필요가 있는 경우에는 적당한 수면을 취할 수 있는 장소를 남녀 각각 구분하여 설치하여야 한다. ② 사업주는 제1항의 장소에 침구(寢具)와 그 밖에 필요한 용품을 갖추어 두고 청소 · 세탁 및 소독 등을 정기적으로 하여야 한다.

3. 입주민과 경비원 상생을 위한 경비원 업무 가이드

아파트 경비원은 대표적인 감시단속적 근로자로, 감시업무가 주요 업무가 되어야 합니다. 감시업무가 아닌 주차, 전기시설 관리, 아파트의 파손된 도로 등의 보수공사, 민원업무 등은 아파트 경비원들의 본연의 업무가 아닙니다. 경비원 본연의 업무에 자긍심을 가지고 전념할 수 있게 아파트 구성원들이 함께 노력해야 합니다.

전기, 보일러 등 시설관리 업무

전기시설, 보일러 시설 등의 고장이 있는 경우 관련 전문가가 업무를 수행해야 합니다. 전기기술자나 보일러 시설 전문인력이 없는 경우에는, 비전문가인 경비원에게 업무를 지시하는 것이 아니라 외부 전문 업체의 도움을 받아야 합니다.

아파트 조경관리 업무

계절별로 잔디 깍기, 전지작업 등 조경업무를 경비원에게 지시하는 경우가 많습니다. 조경관리 업무 또한 감시단속 업무가 아니기 때문에 경비원이 아닌 담당 직원에게 업무 지시를 해야 합니다.

공사 및 보수 업무

아파트 내 방지석, 도로, 인도 등이 파손될시 경비원에게 업무를 지시하기보다는 관련부서 직원에게 업무를 지시하거나, 외부의 전문 업체에 업무를 처리할 수 있도록 해야 합니다.

아파트 건물 내 청소업무

아파트 동별로 대개 오후 4시까지는 청소근로자를 고용합니다. 하지만, 이후 청소근로자가 퇴근을 하면 입주민들이 엘리베이터, 계단, 복도 등의 청소를 경비원에게 부탁하는 경우가 있습니다. 경비원이 본연의 업무인 감시업무를 주되게 수행할 수 있도록 입주민들이 경비원이 아닌 관리사무소의 담당자에게 연락을 할 수 있도록 안내하는 등의 적절한 조치가 필요합니다.

경비원으로 취업을 하였지만 업무가 어디까지인지 딱 잘라 말하기 힘들 정도로 거의 잡부 취급을 받고 있습니다. **경비원 이OO 씨**

150미터가 넘는 길이의 울타리를 설치하는데 경비원에게 땅을 파라고 하였습니다. 굴삭기로 작업을 해도 며칠이 걸리는데 일인데 힘없는 경비원에게 지시하는 것은 부당합니다. **경비원 이OO 씨**

150개 넘는 아파트 방화문 도색작업을 하는데 경비원들에게 1개월간 매일 1시간씩 문의 녹을 제거하는 작업을 하라고 하였습니다. 부당해서 경비 업무 이외의 일을 할 수 없다고 하니 "중이 절이 싫으면 떠나면 된다고" 하였습니다. 결국 다음 재계약시 갱신이 안돼서 해고되었고, 현재는 다른 아파트에서 근무하고 있습니다. **경비원 김OO 씨**

택배 분실에 따른 문제

입주민이 개인 사정으로 인하여 경비원에게 택배수령을 부탁을 하는 경우가 있습니다. 경비원이 수령한 택배가 휴게시간이나 기타 업무로 인해 자리를 비운 사이 분실되는 경우도 있고, 음식물이 상하게 되는 때도 있습니다. 이러한 문제 발생 시 경비원에게 책임을 지우는 경우가 있습니다. 우편물 분실 예방을 위하여 경비초소와 가까운 장소에 잠금 장치가 가능한 택배보관함을 설치하는 것이 필요합니다. 또한 택배수령을 부탁한 입주민이 택배물건을 당일 찾을 수 있도록 안내 하는 등 적절한 조치를 해야 합니다.

택배 업무는 경비원 본연의 업무가 아니므로 택배가 분실되거나 훼손될 경우 경비원에게 모든 책임을 부담시켜서는 안 됩니다.

아파트 관리업무

매월 관리비 고지서 발송 업무와 관리비를 체납하는 입주민에게 독촉하는 업무를 경비원에게 지시하는 경우가 있습니다. 또한 동대표 선거 시 관련 업무를 지시하는 경우가 있습니다. 아파트 관리에 필요한 업무는 관리사무소의 고유 업무이기 때문에 경비원에게 지시하면 안됩니다.

분리수거 업무

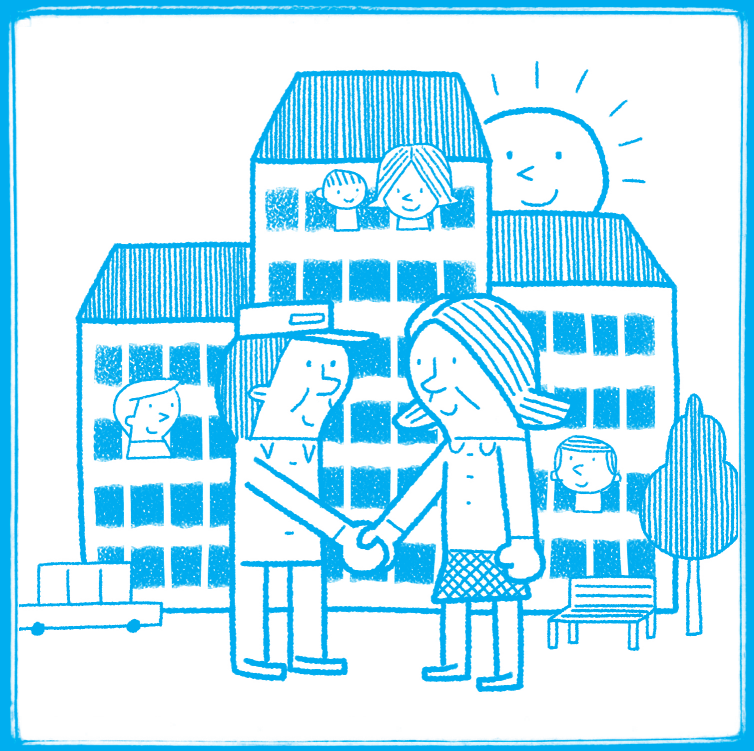
아파트에서 매주 또는 매일 정기적으로 하고 있는 분리수거는 다른 업무보다 신체적으로 부담이 많습니다. 그렇기 때문에 정기적인 분리수거 업무는 감시단속적 근로자인 경비원의 고유업무로 볼 수 없습니다.

공동주택관리법 제21조에서도 공동체 생활의 활성화에 필요한 경비의 일부를 재활용품의 매각 수입 등 공동주택을 관리하면서 부수적으로 발생하는 수입에서 지원할 수 있다고 규정하고 있습니다. 따라서, 경비원에게 분리수거를 지시하려면 경비원에게 동의를 받아야 하며, 분리수거 업무 시 별도의 수당을 지급하도록 해야 합니다.

택배 및 우편물 보관시설이 별도로 없어, 순찰 등으로 초소를 비우는 경우 도난의 우려가 있습니다. 안전하게 보관할 수 있도록 택배 보관함을 설치해 주었으면 합니다. **경비원 최OO 씨**

관리비 체납세대 관리업무를 경비원에게 지시합니다. 또한 동대표 선거 관련 업무를 경비원에게 지시하는 경우도 있는데, 자제해 주셨으면 합니다. **경비원 김OO 씨**

4장
/
입주민과 함께 만드는 경비원 상생고용 : **입주민의 약속**



우리 아파트 경비원은 내가 지킨다!

- **경비원의 휴게시간은 무급!**
  우리는 경비원의 휴게시간을 방해하지 않습니다.

- **가급적 택배는 직접 수령합니다.**
  부득이하게 경비실에 맡긴 경우, 당일 근무시간 중에 찾아가겠습니다.

- **경비원 휴게실은 휴게실답게!**
  우리는 제대로 된 휴게시설 마련에 적극 찬성합니다.

- **경비원의 주요 업무는 감시업무!**
  부당한 추가업무는 요구하지 않습니다. 전기 · 보일러, 조경관리, 공사 및 보수, 청소를 경비원에게 요구하지 않겠습니다. 분리수거와 주차 업무를 경비원에게 요구할 경우에는 추가 수당을 지급합니다.

- **우리는 경비원과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경비용역업체를 지지합니다.**

- **우리는 경비원들과 정기적으로 만나 소통하는 공동체 협의회를 만들겠습니다.**

- **우리는 경비원이 아파트 공동체의 구성원임을 잊지 않고 존중하겠습니다.**

- **우리는 공동주택관리법 제65조 제6항을 준수하겠습니다.**
  입주자, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원에게 적정한 보수를 지급하고 근로자의 처우개선과 인권존중을 위하여 노력하여야 한다.

첨부 자료 1)
모범 계약서 샘플

공동주택 경비용역 모범계약서(안)

경비용역의 표시

용역명	△△아파트 OOOO-OOOO년도 경비용역	
단지명	소재지	단지규모
△△아파트 관리사무소		세대

△△아파트 관리사무소(이하 "관리주체"라 한다)와 주식회사 OOOOOO(이하 "계약상대자"라 한다)는 위 표시의 경비용역에 대하여 다음의 조항과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (목적)

이 계약은 "관리주체"가 관리하는 위 표시 단지의 경비업무를 "계약상대자"가 용역 수행하는데 있어 "관리주체"와 "계약상대자"가 준수하여야 할 사항을 약정함을 목적으로 한다.

제2조 (계약문서)

이 계약의 계약문서는 이 계약서 및 별첨 경비용역계약 특수조건, 경비용역 지침서, 경비용역비 산출내역서로서 이루어지며 상호보완의 효력을 가진다.

제3조 (용역범위 및 필요인원)

① "계약상대자"가 수행하여야 할 경비용역의 범위는 주택법 등 관계법령에서 관리주체의 의무로 정한 아파트 단지 안의 경비업무로 한다.

② 제1항의 경비업무에는 전기시설관리, 조경관리, 보수공사 등 전문기술을 요하는 업무가 배제되며 별도의 청소원이 존재하는 이상 건물 내 청소업무도 배제된다. 만약 경비원이 분리수거를 하는 경우 "관리주체"와 "계약상대자"는 별도의 수당을 지급하여야 한다.

③ "계약상대자"가 수행하는 경비업무에 필요한 경비원의 인원수는 OO인으로 한다.

④ 제3항의 경비원은 경비업법 제10조(경비지도사 및 경비원의 결격사유)에서 정한 경비원의 결격사유에 해당되지 않는 자이어야 한다.

제4조 (용역대금 및 지급방법)

① 용역대금은 별첨 경비용역비 산출내역서에서 정한 바와 같이 아래의 금액으로 한다.

1. 연간 계약금액 : 일금 원정 (₩)
2. 월지급액 : 일금 원정 (₩)
3. 피복비는 간접비에 포함

② "관리주체"는 제1항의 기준에 따라 월간 용역비를 매월 1일부터 말일까지 계산하여 "계약상대자"의 청구에 따라 익월 10일 이내에 지급한다. 다만 계약초월 및 종료월 등 용역일수가 1개월 미만일 경우에는 일할 계산하여 지급한다.

③ 경비원 1인당 월 지급액은 연간 총 급여를 1/12월로 환산하여 간접노무비 등 비용을 제외한 직접노무비를 매월 균등하게 지급한다.

제5조 (계약기간)

① 계약기간은 OOOO년 O월 O일부터 OOOO년 O월 O일까지(O년간)로 한다.

② “관리주체”가 제1항에 따른 계약기간을 단축 또는 연장하고자 할 경우에는 그 뜻을 계약종료 1개월 전까지 “계약상대자”에게 통지하여야 한다.
③ 경비원의 근로계약기간은 입주민의 편의와 용역업무의 안정적 수행 및 근로자의 고용안정을 고려하여 설정한다.
④ 경비용역업체가 변경되는 경우, “관리주체”와 “계약상대자”는 기존 용역업체의 직원 고용이 새로운 용역업체에 승계되고, 직원의 기존 근로조건이 보장될 수 있도록 협조한다.

제6조 (권리의무의 양도금지 등)

“계약상대자”는 “관리주체”의 서면승인 없이는 계약상의 권리 · 의무를 제3자에게 양도할 수 없고, 용역의 이행을 제3자에게 하도급 또는 위임할 수 없다.

제7조 (인원관리 및 서류제출)

① “계약상대자”는 계약체결과 동시에 제3조 제2항 및 제3항에서 정한 경비원을 채용하고 근무장소에 배치하여야 한다. 다만, “계약상대자”는 경비원의 복장, 모자, 완장 등 피복을 지급, 착용하고 근무하게 하여야 한다.
② “계약상대자”는 경비원의 인사기록카드 및 인원배치계획서를 관리사무소장에게 제출하고 승인을 받아야 한다. 인원배치를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.
③ 제2항의 인원배치계획서에는 연중무휴의 경비업무를 위한 대휴제 실시계획을 포함하여야 한다.
④ “계약상대자”는 경비원에 대하여 관계법령에서 정한 소정의 교육을 실시하여야 한다.
⑤ “계약상대자”의 경비원 중 경비업무 부적격자로 판단하여 교

체가 요구될 경우 “계약상대자”의 취업규칙 등 인사규정에 따른 징계절차 및 근로기준법을 준수하여야 한다.
⑥ “계약상대자”는 경비원의 결원 발생 시 지체 없이 이를 충원하여야 한다.

제8조 (준수사항)

① “계약상대자”는 경비업무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
1. “계약상대자”는 선량한 관리자의 주의로서 경비용역업무를 수행하여야 한다.
2. “계약상대자”는 매월 정기적으로 경비원에게 임금을 지급하여야 한다.
3. “계약상대자”는 “관리주체”로부터 수령한 용역비로 국민건강보험, 산업재해보상보험, 국민연금, 고용보험 등 국가에서 시행하는 법정 복리후생제도에 우선적으로 가입하여야 한다.
4. “계약상대자”는 퇴직금, 연차수당을 별도로 관리사무소 계좌에 적립하여 발생시점에서 지급하며, 1년 미만 퇴직자의 퇴직금은 관리비계좌에 입금하여 관리비로 보전한다. 다만, 근로계약기간이 반복 갱신되는 경우에는 이를 계속근로로 본다.
5. “계약상대자”는 경비원과 체결하는 근로계약서를 2부씩 작성하여 1부를 경비원에게 교부하여야 하며, 근로계약서에 경비원의 처우 및 근로조건을 부당하게 제약하는 조건을 넣는 경우 “관리주체”의 시정요구를 따라야 한다.
6. “계약상대자”는 경비원에 대한 매월의 급여지급대장을 “관리주체”에게 제출하여야 하며, 경비원의 산업재해보험 가

입 확인자료 요구 시에는 그 자료를 제출하여야 한다.

7. “관리주체”와 “계약상대자”는 경비원의 휴게시간을 보장하여야 하며 경비원이 적정한 휴게시설에서 쉴 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
8. “관리주체”와 “계약상대자”는 경비원 대표와 관리사무소장 및 입주자대표회장의 정기적 면담을 위해, 경비원의 자주적인 회합을 보장하는 등 필요한 지원을 하여야 한다.
   또는 “관리주체”와 “계약상대자”는 경비원 대표의 입주자대표회의 참석을 위해, 경비원의 자주적인 회합을 보장하는 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② “계약상대자”는 원활한 경비업무를 위해 다음 각 호의 사항을 “관리주체”에게 제출 또는 통보할 수 있다.

1. 경비일지의 제출
2. 출근카드 작성 및 개인별 일일근무 상황표 제출
3. 전일 근무상황 및 이상 유무를 당일 근무시간 개시 전까지 통보
4. 경비근무 중 사고의 위험을 발견하였을 때 또는 사고가 발생하였을 때에는 임기응변의 필요한 조치를 취하고 통보

(이하 생략)

첨부 자료 2)
SH공사 아파트 경비 근로자 고용 및 근로환경조사 설문지 [5]

Ⅰ. 다음은 기본적 사항에 대한 질문입니다.

1. 아파트 현황	아파트명		소재지		구
	동 수	개동	세대 수		세대
2. 경비원 현황	근무형태 (체크 √)	격일제 (24시간교대)	12시간제 (주야 2교대)	8시간제 (3교대)	기타
	각 인원수	명	명	명	명

Ⅱ. 다음은 아파트 관리방식 및 경비원 고용방식에 대한 질문입니다.

Ⅱ-1. 관리업무 방식	Q. 현재의 아파트 관리는 어떤 방식으로 이뤄지고 있습니까?
	① 입주자대표회의가 직접관리 ② 관리회사에 위탁해서 관리
Ⅱ-2. 경비원 고용방식	Q. 현재 아파트 경비원 고용은 어떤 방식으로 이뤄집니까?
	① 입주자대표회의에서 직접고용 ② 입주자대표회의에서 용역업체 선정(용역업체가 고용) ③ 관리회사에서 직접고용 ④ 관리회사에서 용역업체 선정(용역업체가 고용)
	[위 Ⅱ-2 문항에서 ② 또는 ④에 √ 표시한 분만 답해 주십시오 Q. 귀 아파트단지와 경비용역업체간의 용역계약 기간은 어떻게 되나요?
	① 1년 미만 ② 1년 단위 ③ 2년 단위 ④ 2년 단위 이상
Ⅱ-3. 경비원의 교체	Q. 경비원을 해고(또는 교체)하는 경우 어떻게 결정합니까?
	① 관리사무소 소장이 결정 ② 동대표(또는 입주자 대표)가 결정 ③ 용역회사에서 자체적으로 결정 ④ 기타 다른 방법 ( )

5
지원방안연구 설문지 참조하여 구성.

Ⅱ-4. 경비원의 신분	Q. 경비원들의 신분은 어떻게 구성되어 있나요? ① 전원 계약직(촉탁직 포함) ② 전원 정규직 ③ 정규직, 계약직 혼재 ㄴ 정규직 ( )명, 계약직 ( )명
Ⅱ-5. 경비원 고용승계 (직접 고용하는 아파트 단지의 경우 해당사항 없음)	Q. 용역업체가 변경되어 새로운 업체가 들어올 경우 경비원들의 고용은 어떻게 됩니까? ① 전원 재고용 ② 대다수는 재고용 (일부 계약해지) ③ 대다수는 계약해지 (일부 재고용) ④ 전원 계약해지

Ⅲ. 다음은 아파트 경비방식, 인력과 주민민원 처리에 관한 질문입니다.

Ⅲ-1. 관리업무 방식	Q. 현재의 경비방식은 어떤 형태입니까? ① 동별 경비 ② 거점 통합 경비 ③ 단지 출입구만 경비 ④ 기타 ( )
Ⅲ-2. 인력조정	Q. 작년(2015년) 대비 올해(2016년) 근무하는 경비원에 대한 인력조정(감원/증원)이 있었습니까? ① 그렇다. ( )명 → ( )명 ② 아니다.
	Q. 경비원 인력 조정이나 근무조건 변경은 어떤 절차로 이뤄집니까? ① 입주민 전체 찬반투표로 정한다. ② 입주민 찬반투표는 안하고, 입주자대표회의에서 결정한다 ③ 관리사무소 차원에서 결정한다. ④ 기타 다른 방법으로 진행한다. ( ) ⑤ 모른다.
Ⅲ-3. 경비원 관련 주민 민원	Q. 관리사무소에 접수되는 경비원의 업무수행에 대한 입주민들의 민원은 주로 어떤 내용입니까? ① 경비원의 인사예절이 미비하다는 점 ② 경비초소에 경비원이 부재해 택배수령 등이 불편하다는 점 ③ 경비원이 경비실에서 수면을 취하고 있다는 점 ④ 경비원이 주변 청소 업무를 소홀히 한다는 점 ⑤ 경비원이 물건운반 등 주민요구사항에 제대로 응하지 않는다는 점 ⑥ 기타 ( )
	Q. 관리사무소에 접수된 경비원 관련 민원은 어떻게 처리됩니까?

Ⅲ-3. 경비원 관련 주민 민원	① 입주자대표회의에 보고되어, 입주자대표회의에서 징계 등을 결정한다. ② 관리사무소 차원에서 징계 등 여부를 결정한다. ③ 주민민원사항을 용역업체나 당사자에게 전달할 뿐, 관리사무소가 별도의 조치를 취하지는 않는다. ④ 기타 ( )

Ⅳ. 다음은 현 용역업체가 계약 당시 제출한 입찰제안서에 대한 질문입니다. (경비원을 입주자대표회의, 또는 주택관리업체가 직접 고용하는 아파트는 해당사항 없음)

Ⅳ-1. 용역업체 선정	Q. 경비용역업체 선정 때 입찰방식은 어떤 방식입니까? ① 서울시 표준규약준칙에 따른 적격심사제 ② 기타 ( )	
Ⅳ-2. 입찰조건	Q. 현재의 경비용역업체는 입찰 당시 자신들이 고용할 경비원의 퇴직금 지급비율을 몇 퍼센트로 가정해 입찰가격을 제안했습니까? ① 80% 이상 ② 50%이상 80% 미만 ③ 50% 미만	
	Q. 현재의 경비용역업체는 입찰 당시 자신들이 고용할 경비원의 4대보험 지급비율을 몇 퍼센트로 가정해 입찰가격을 제안했습니까? ① 100% ② 80% 이상 ③ 50% 이상 80% 미만 ④ 50% 미만	
	Q. 현재의 경비용역업체는 입찰 당시 경비원들의 인건비를 제외한 일반관리비용 및 업체이윤을 몇 퍼센트로 산정해 입찰가격을 제안했습니까?	
	일반관리비: ( ) %	업체이윤: ( ) %

Ⅴ. 다음은 경비원들의 일반현황 및 주요업무에 대한 질문입니다.

Ⅴ-1. 경비원의 업무를 100%로 할 때, 아래의 각 업무의 비중을 적어주십시오.

구분	방범/안전점검	주변청소	분리수거	택배관리	주차관리	기타	계
소요시간	( )%	( )%	( )%	( )%	( )%	( )%	100%
업무 중요도	( )%	( )%	( )%	( )%	( )%	( )%	100%

Ⅴ-2. 방범 안전점검 이외의 업무(분리수거, 주변청소, 택배관리, 주차관리 등)에 대하여 별도의 수당을 지급하고 있습니까?

① 그렇다.	② 아니다.
수당지급 내역 및 방식을 입력해 주십시오.	

V–3. 근무 · 휴게시간	1일 중 근무시간과 휴게시간	Q. 경비원 한 사람의 하루 총 근무시간은 얼마나 됩니까? ( ) 시간
		Q. 경비원 한 사람의 하루 총 휴게시간은 얼마나 됩니까? ( ) 시간 └, 총 휴게시간 중 야간 휴게시간 ( ) 시간
	Q. 2015년에 비해 2016년에 휴게시간이 변화했습니까?	
	① 늘어났다 ( ) 시간 └, (이유:) ② 줄어들었다 ( ) 시간 └, (이유:) ③ 변화 없다	
	Q. 아파트 경비원들의 휴게시간이 변경되면 입주민에게 공지를 하고 있습니까?	
	① 공지한다. ② 별도로 공지하지 않는다. └,공지하는 방식을 작성해 주십시오. ( )	
	Q. 야간 휴게시간 중간에도 택배관리, 주차관리 등 업무수행이 필요한 경우 경비원들이 업무를 수행하고 있습니까?	
	① 그렇다 ② 아니다	
	Q. 야간 휴게시간 중간에 시계순찰 등 방범/안전관리를 위해 규칙적으로 수행해야 하는 업무가 있습니까? (예컨대 밤 10시 – 새벽 5시 휴게시간 중 특정시간에 20분 이상 순찰업무 등을 수행하는지 여부)	
	① 그렇다 ② 아니다	
V–3. 근무 · 휴게시간	Q. 야간 휴게시간 중간에 업무를 수행하는 경우 별도의 수당을 지급합니까?	

V–3. 근무 · 휴게시간	① 그렇다 ② 아니다 ③ 기타 ( )
V–4. 휴게 · 취침 공간	Q. 경비원들은 휴게시간을 어떻게 사용하고 있습니까? ① 근무지를 벗어나서, 자유롭게 휴식을 취할 수 있다. ② 근무지를 벗어날 수 없으나, 취침 등 원하는 대로 휴식을 취할 수 있다. ③ 기타 ( )

V–4. 휴게 · 취침 공간	Q. 휴게공간이 있습니까? ① 별도 휴게실이 있다 ② 휴게실이 없고 근무장소에서 쉰다 └, 별도 휴게공간이 있는 경우, 휴게실은 어디에 있습니까? ① 단지 내 지상공간 ② 단지 내 지하공간 ③ 단지 외 공간
	Q. 야간 취침장소는 별도로 있습니까? ① 별도의 휴게공간에서 취침 ② 근무 장소에서 취침 ③ 잠을 자지 않음 ④ 기타 ( )

VI. 다음은 경비원 고용과 관련한 정부, 지방자치단체 지원방안에 대한 질문입니다.

VI–1. 정부나 지자체의 현재 아파트 경비원 일자리를 유지하도록 돕는 방식의 인센티브 제공 또는 지원사업에 대한 의견은?
① 전혀 동의하지 않음 ② 동의하지 않음 ③ 동의함 ④ 적극 동의함
VI–2. 정부나 지자체의 지원방안으로는 어떤 것이 바람직한가요? (복수 체크 가능)
① 노후시설이나 전기시설의 교체지원 ② 고령자 고용유지에 대한 지원금 ③ 신규고용을 추가로 할 경우 인건비에 대한 지원금 ④ 공동주택 환경개선 및 관리비 절감 등을 위한 전문 컨설팅 제공 ⑤ 기타 ( )

※ 이상 설문을 종료합니다. 설문에 응해주셔서 감사합니다.

행복한 아파트 공동체를 위한 경비원 상생고용 가이드

발행일 2016년 7월 19일

제작 및 발행 SH공사, 희망제작소

공동저자 김수영(변호사, 공익인권법재단 공감), 안성식(노원노동복지센터장), 이은경(희망제작소 연구위원), 이주언(변호사, 사단법인 두루), 임주환(변호사, 희망제작소 객원연구위원), 전가영(변호사, 서울시복지재단 서울사회복지공익법센터)

디자인 DNC